

COMMUNICATION

CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL

Niveau de diplôme : Master en communication

Durée souhaitée : 3 mois

Date(s) souhaitée(s) : A partir du mois de janvier 2026 – Date maximale de fin de stage : 26 juin 2026.

AFFECTATION DU STAGE

Direction : Direction des Services à la Population

Service : Conservatoire du Boulonnais Musique & Danse

Maître de stage : Elodie COUFFIGNAL

Le Conservatoire du Boulonnais est un équipement culturel de la Communauté d'agglomération du Boulonnais qui rassemble 1100 élèves sur les trois sites d'enseignement de Boulogne/Mer, de Saint- Martin-Boulogne et de Wimereux. Il propose une saison d'action culturelle riche qui mérite d'être encore mieux valorisée.

MISSIONS / ACTIVITES

- Création de contenus attractifs pour les réseaux sociaux (Facebook, Instagram)
- Création et mise à jour de supports d'information et de communication (affiches, flyers, plaquette, site internet, ...)
- Rédaction d'articles relatifs à la vie du Conservatoire du Boulonnais et aux événements organisés
- Reportage photographique
- Réalisation de vidéos, montage vidéo
- Relais interne sur les différents canaux à disposition (panneaux d'affichage, écrans internes, logiciel métier,...)
- Force de proposition sur la stratégie de communication et de promotion du Conservatoire du Boulonnais
- Présence aux événements organisés par le Conservatoire

MODALITES PRATIQUES

Horaires : 35h/semaine, du lundi au vendredi. Possibilité de travail en soirée en semaine et le week-end lors des événements organisés dans le cadre de la saison d'action culturelle.

Lieux : Site principal : Site du Conservatoire à Boulogne-sur-Mer (sites annexes : Saint-Martin-Boulogne, Wimereux et lieux des événements hors les murs).

RELATIONS FONCTIONNELLES

Directeur du Conservatoire
Responsable administrative du Conservatoire
Agents de l'équipe administrative du Conservatoire
Enseignants
Elèves
Usagers
Service communication de la CAB

COMPETENCES REQUISE(S) POUR LE STAGE• Savoirs :

Qualités rédactionnelles

Bonne communication orale

• Savoir- Faire :

Utilisation des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint ...)

Utilisation de Canva

Bonne maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram)

• Savoir être :

Esprit créatif

Sens du relationnel et du travail en équipe

FORMATION(S) REQUISE(S)

• Permis de conduite indispensable

• Diplôme préparé souhaité : Bac + 3 acquis

MOYENS MIS A DISPOSITION

• Matériels : PC, ligne téléphonique, téléphone portable du service pour les événements

• Techniques : Véhicule de service pour les déplacements.

CONDITIONS DE TRAVAIL, RISQUES PROFESSIONNELS, CONTRAINTES

Possibilité de travail en soirée en semaine et le week-end lors des événements organisés dans le cadre de la saison d'action culturelle.

Déplacements sur les lieux des événements hors les murs